

PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
NOMOR 12 TAHUN 2015

PERATURAN DIRJEN PENDIDIKAN MENENGAH
NOMOR 795/D/KEP/TL/2015

PERJANJIAN KERJASAMA ANTARA
DIREKTORAT PEMBINAAN SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN
DENGAN BANK RAKYAT INDONESIA



PETUNJUK TEKNIS
PROGRAM
INDONESIA
PINTAR (PIP)



Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Direktorat Jenderal Pendidikan Menengah
Tahun 2015

Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan
Direktorat Jenderal Pendidikan Menengah
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Tahun 2015



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Komplek Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Jl. Jenderal Sudirman, Senayan Jakarta 10270

Telp. 5725058, 57955145, 5725034

SALINAN

PERATURAN BERSAMA

ANTARA

DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN DASAR, DIREKTUR JENDERAL
PENDIDIKAN MENENGAH, DAN DIREKTUR JENDERAL
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI, NONFORMAL, DAN INFORMAL

NOMOR: 1880/C/PP/2015

NOMOR: 795/D/KEP/TL/2015

NOMOR: PER 68/B/PP/2015

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS

PROGRAM INDONESIA PINTAR TAHUN 2015

DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN DASAR, DIREKTUR JENDERAL
PENDIDIKAN MENENGAH, DAN DIREKTUR JENDERAL
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI, NONFORMAL, DAN INFORMAL,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 18 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12 Tahun 2015 tentang Program Indonesia Pintar, perlu menetapkan Peraturan Bersama antara Direktur Jenderal Pendidikan Dasar, Direktur Jenderal Pendidikan Menengah, dan Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal, tentang Petunjuk Teknis Program Indonesia Pintar Tahun 2015;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 4496) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12 Tahun 2015 tentang Program Indonesia Pintar;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BERSAMA ANTARA DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN DASAR, DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN MENENGAH, DAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI, NONFORMAL, DAN INFORMAL TENTANG PETUNJUK TEKNIS PROGRAM INDONESIA PINTAR TAHUN 2015.

Pasal 1

Petunjuk Teknis Program Indonesia Pintar Tahun 2015 yang selanjutnya dalam Peraturan Bersama ini disebut Juknis PIP Tahun 2015 merupakan pedoman bagi penyelenggara satuan pendidikan, pemerintah, dan pemerintah provinsi/kabupaten/kota dalam melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12 Tahun 2015 tentang Program Indonesia Pintar.

Pasal 2

Juknis PIP Tahun 2015 sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

Pasal 3

Peraturan Bersama ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 26 Mei 2015

DIREKTUR JENDERAL
PENDIDIKAN DASAR,

TTD.

HAMID MUHAMMAD

DIREKTUR JENDERAL
PENDIDIKAN MENENGAH,

TTD.

ACHMAD JAZIDIE

PLT. DIREKTUR JENDERAL
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI,
NONFORMAL DAN INFORMAL,

TTD.

TAUFIK HANAFI



Salinan sesuai dengan aslinya
Kabag Hukum dan Kepegawaian
Ditjen Dikmen,

Haryono
NIP 196003101988031001

SALINAN
LAMPIRAN I
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN DASAR, DIREKTUR
JENDERAL PENDIDIKAN MENENGAH, DAN DIREKTUR JENDERAL
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI, NONFORMAL DAN INFORMAL,
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
NOMOR: 1880/C/PP/2015
NOMOR: 795/D/KEP/TL/2015
NOMOR: PER 68/B/PP/2015
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PROGRAM INDONESIA PINTAR TAHUN 2015

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Presiden Republik Indonesia melalui Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 2014 telah menginstruksikan kepada Menteri, Kepala Lembaga Negara, dan Kepala Pemerintah Daerah untuk melaksanakan Program Keluarga Produktif melalui Program Simpanan Keluarga Sejahtera (PSKS), Program Indonesia Sehat (PIS) dan Program Indonesia Pintar (PIP). Pencapaian tujuan tersebut diperlukan langkah-langkah proaktif lembaga dan institusi terkait sesuai dengan tugas, fungsi dan kewenangan masing-masing secara terkoordinasi dan terintegrasi untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi program untuk mencapai tujuan.

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sesuai dengan tugas dan kewenangannya melaksanakan Program Indonesia Pintar dengan tujuan untuk meningkatkan akses bagi anak usia 6 sampai dengan 21 tahun untuk mendapatkan layanan pendidikan sampai tamat satuan pendidikan menengah, dan mencegah peserta didik dari kemungkinan putus sekolah (*drop out*).

PIP diharapkan mampu menjamin peserta didik dapat melanjutkan pendidikan sampai tamat pendidikan menengah, dan menarik siswa putus sekolah atau tidak melanjutkan pendidikan agar kembali mendapatkan layanan pendidikan. PIP bukan hanya bagi peserta didik di sekolah, namun juga berlaku bagi peserta didik di Sanggar Kegiatan Belajar (SKB), Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM), Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP) dan Balai Latihan Kerja (BLK), atau satuan pendidikan nonformal lainnya, sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan.

Hingga saat ini, disparitas partisipasi sekolah antar kelompok masyarakat masih cukup tinggi. Angka Partisipasi Kasar (APK) keluarga yang mampu secara ekonomi secara umum lebih tinggi dibandingkan dengan APK keluarga tidak mampu. Salah satu alasannya adalah tingginya biaya pendidikan baik biaya langsung maupun tidak langsung yang ditanggung oleh peserta didik. Biaya langsung peserta didik antara lain iuran sekolah, buku, seragam, dan alat tulis, sementara biaya tidak langsung yang ditanggung oleh peserta didik antara lain biaya transportasi, kursus, uang saku dan biaya lain-lain. Tingginya biaya pendidikan tersebut menyebabkan tingginya angka tidak melanjutkan sekolah dan tingginya angka putus sekolah (*drop out*), sehingga berpengaruh terhadap APK.

Dengan besarnya sasaran PIP 2015 yang mencapai 20,3 juta anak/siswa usia sekolah baik di sekolah/lembaga pendidikan di bawah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (17,9 juta anak/siswa) maupun Kementerian Agama (2,4 juta anak/siswa), diharapkan akan dapat mengatasi rendahnya APK sekaligus sebagai salah satu upaya pemerintah dalam rangka meningkatkan taraf hidup masyarakat dengan bekal pendidikan dan keterampilan yang lebih baik.

B. Tujuan

Tujuan dari program ini antara lain:

1. Meningkatkan akses bagi anak usia 6 sampai dengan 21 tahun untuk mendapatkan layanan pendidikan sampai tamat satuan pendidikan menengah untuk mendukung pelaksanaan Pendidikan Menengah Universal/Rintisan Wajib Belajar 12 Tahun.
2. Mencegah peserta didik dari kemungkinan putus sekolah (*drop out*) atau tidak melanjutkan pendidikan akibat kesulitan ekonomi.
3. Menarik siswa putus sekolah (*drop out*) atau tidak melanjutkan agar kembali mendapatkan layanan pendidikan di sekolah/Sanggar Kegiatan Belajar (SKB)/Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM)/Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP)/Balai Latihan Kerja (BLK) atau satuan pendidikan nonformal lainnya.

C. Landasan Hukum

Pelaksanaan PIP 2015 berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, sebagai berikut:

1. Undang-Undang Dasar Negara Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
4. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan, sebagaimana telah diubah dalam Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010;
8. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional;
9. Peraturan Presiden Nomor 166 Tahun 2014 tentang Program Percepatan Penanggulangan Kemiskinan;
10. Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
11. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Program Simpanan Keluarga Sejahtera, Program Indonesia Pintar, dan Program Indonesia Sehat Untuk membangun Keluarga produktif;
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan beserta perubahannya;

13. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. 81/PMK.05/2012 tentang Belanja Bantuan Sosial pada Kementerian/Lembaga;
14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 80 Tahun 2013 tentang Pendidikan Menengah Universal;
15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
16. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12 Tahun 2015 tentang Program Indonesia Pintar;
17. Peraturan Dirjen Perbendaharaan Nomor Per-16/PB/2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pencairan dan Penyaluran Dana Bantuan Siswa Miskin dan Beasiswa Bakat dan Prestasi;
18. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja Direktorat Pembinaan SD Tahun 2015 Nomor: 023.03.1.666011/2015 tanggal 14 November 2014 beserta revisinya;
19. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja Direktorat Pembinaan SMP Tahun 2015 Nomor: 023.03.1.666032/2015 tanggal 14 November 2014 beserta revisinya;
20. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja Direktorat Pembinaan SMA Tahun 2015 Nomor: 023.12.1.666049/2015 tanggal 14 November 2014 beserta revisinya;
21. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja Direktorat Pembinaan SMK Tahun 2015 Nomor: 023.12.1.666053/2015 tanggal 14 November 2014 beserta revisinya.

D. Prioritas Sasaran Penerima

Sasaran PIP adalah anak berusia 6 sampai dengan 21 tahun yang merupakan:

1. Penerima BSM 2014 Pemegang KPS;
2. Siswa/anak dari keluarga pemegang KPS/KKS/KIP yang belum menerima BSM 2014;
3. Siswa/anak dari keluarga peserta Program Keluarga Harapan (PKH) non KPS;
4. Siswa/anak yang berstatus yatim piatu/yatim/piatu dari Panti Sosial/Panti Asuhan;
5. Siswa/anak yang terkena dampak bencana alam;
6. Anak usia 6 sampai dengan 21 tahun yang tidak bersekolah (*drop-out*) yang diharapkan kembali bersekolah;
7. Siswa/anak dari keluarga miskin/rentan miskin yang terancam putus sekolah atau siswa/anak dengan pertimbangan khusus lainnya seperti:
 - a. kelainan fisik, korban musibah, dari orang tua PHK, di daerah konflik, dari keluarga terpidana, berada di LAPAS, memiliki lebih dari 3 saudara yang tinggal serumah;
 - b. SMK yang menempuh studi keahlian kelompok bidang: Pertanian (bidang Agrobisnis, Agroteknologi), Perikanan, Peternakan, Kehutanan dan Pelayaran/Kemaritiman.
8. Peserta pada lembaga kursus atau satuan pendidikan nonformal lainnya.

Kecuali sasaran yang terdaftar pada SMK bidang Pertanian, Perikanan, Peternakan, Kehutanan dan Pelayaran/Kemaritiman, sasaran nomor 1 dan nomor 2 merupakan sasaran yang diprioritaskan.

E. Persyaratan

Peserta didik yang berasal dari prioritas sasaran penerima PIP, dapat diusulkan dengan syarat sebagai berikut:

1. Peserta didik Pendidikan Formal:
 - a. Terdaftar sebagai peserta didik pada sekolah;
 - b. Terdaftar dalam Dapodik sekolah;
 - c. Diusulkan oleh sekolah melalui dinas pendidikan kabupaten/kota ke direktorat teknis di Kemendikbud.
2. Peserta Didik Lembaga Pendidikan Nonformal usia 6 sampai dengan 21 tahun:
 - a. Terdaftar sebagai peserta didik pada SKB/PKBM/LKP/BLK atau satuan pendidikan nonformal lainnya;
 - b. Diusulkan oleh SKB/PKBM/LKP atau satuan pendidikan nonformal lainnya melalui dinas pendidikan kabupaten/kota ke direktorat teknis di Kemendikbud;
 - c. Diusulkan oleh BLK melalui dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi kabupaten/kota ke direktorat teknis di Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi serta diteruskan ke Direktorat Pembinaan SMK di Kemendikbud.
3. Anak Usia Sekolah (6 sampai dengan 21 tahun) yang tidak bersekolah:
 - a. Terdaftar kembali di sekolah/SKB/PKBM/LKP/BLK atau satuan pendidikan nonformal lainnya;
 - b. Diusulkan oleh sekolah/SKB/PKBM/LKP atau satuan pendidikan nonformal lainnya melalui dinas pendidikan kabupaten/kota ke direktorat teknis di Kemendikbud;
 - c. Diusulkan oleh BLK melalui dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi kabupaten/kota ke direktorat teknis di Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi serta diteruskan ke Direktorat Pembinaan SMK di Kemendikbud.

F. Sasaran dan Besaran Dana BSM/PIP

Sasaran BSM/PIP 2015 adalah sebanyak 17.920.270 peserta didik dengan rincian sebagai berikut:

Jenjang Pendidikan	Sasaran BSM/PIP
SD/Paket A	10.470.610
SMP/Paket B	4.249.607
SMA/Paket C	1.353.515
SMK/Kursus dan Pelatihan	1.846.538
Jumlah	17.920.270

Besaran dana PIP diberikan per peserta didik dari masing-masing direktorat teknis, adalah sebagai berikut:

1. Sekolah Dasar (SD)/Paket A:

- a. Peserta didik Kelas I, II, III, IV dan V Tahun Pelajaran 2014/2015 diberikan dana untuk satu tahun sebesar Rp450.000,-;
- b. Peserta didik Kelas VI Tahun Pelajaran 2014/2015 diberikan dana untuk satu semester sebesar Rp225.000,-;
- c. Peserta didik Kelas I Tahun Pelajaran 2015/2016 diberikan dana untuk satu semester sebesar Rp225.000,-.

2. Sekolah Menengah Pertama (SMP)/Paket B:

- a. Peserta didik Kelas VII dan VIII Tahun Pelajaran 2014/2015 diberikan dana untuk satu tahun sebesar Rp750.000,-;
- b. Peserta didik Kelas IX Tahun Pelajaran 2014/2015 diberikan dana untuk satu semester sebesar Rp375.000,-;
- c. Peserta didik Kelas VII Tahun Pelajaran 2015/2016 diberikan dana untuk satu semester sebesar Rp375.000,-.

3. Sekolah Menengah Atas (SMA)/Paket C:

- a. Peserta didik Kelas X dan XI Tahun Pelajaran 2014/2015 diberikan dana untuk satu tahun sebesar Rp1.000.000,-;
- b. Peserta didik Kelas XII Tahun Pelajaran 2014/2015 diberikan dana untuk satu semester sebesar Rp500.000,-;
- c. Peserta didik Kelas X Tahun Pelajaran 2015/2016 diberikan dana untuk satu semester sebesar Rp500.000,-.

4. Sekolah Menengah Kejuruan (SMK):

a. Program 3 Tahun

- 1) Peserta didik SMK Kelas X dan XI Tahun Pelajaran 2014/2015 diberikan dana untuk satu tahun sebesar Rp1.000.000,-;
- 2) Peserta didik SMK Kelas XII Tahun Pelajaran 2014/2015 diberikan dana untuk satu semester sebesar Rp500.000,-;
- 3) Peserta didik SMK Kelas X Tahun Pelajaran 2015/2016 diberikan dana untuk satu semester sebesar Rp500.000,-.

b. Program 4 tahun

- 1) Peserta didik SMK Kelas X, XI, dan XII Tahun Pelajaran 2014/2015 diberikan dana untuk satu tahun sebesar Rp 1.000.000,-;
- 2) Peserta didik SMK Kelas XIII Tahun Pelajaran 2014/2015 diberikan dana untuk satu semester sebesar Rp500.000,-;
- 3) Peserta didik SMK Kelas X Tahun Pelajaran 2015/2016 diberikan dana untuk satu semester sebesar Rp500.000,-.

5. Lembaga kursus dan pelatihan:

Anak usia sekolah (16 sampai dengan 21 tahun) dari keluarga pemegang KPS/KKS/KIP yang tidak bersekolah dan sudah mendaftar dan aktif mengikuti pembelajaran di SKB/PKBM/LKP/BLK atau satuan pendidikan nonformal lainnya, diberikan dana sebesar Rp1.000.000,- selama mengikuti kursus terstandar dalam satu periode kursus dalam satu tahun tanpa mempertimbangkan lama waktu kursus.

BAB II

MEKANISME PELAKSANAAN

Program Indonesia Pintar dilaksanakan dengan melibatkan instansi terkait antara lain mencakup tingkat sekolah/SKB/PKBM/LKP/BLK atau satuan pendidikan nonformal lainnya, dinas pendidikan kabupaten/kota, dinas pendidikan provinsi, direktorat teknis, dan lembaga penyalur.

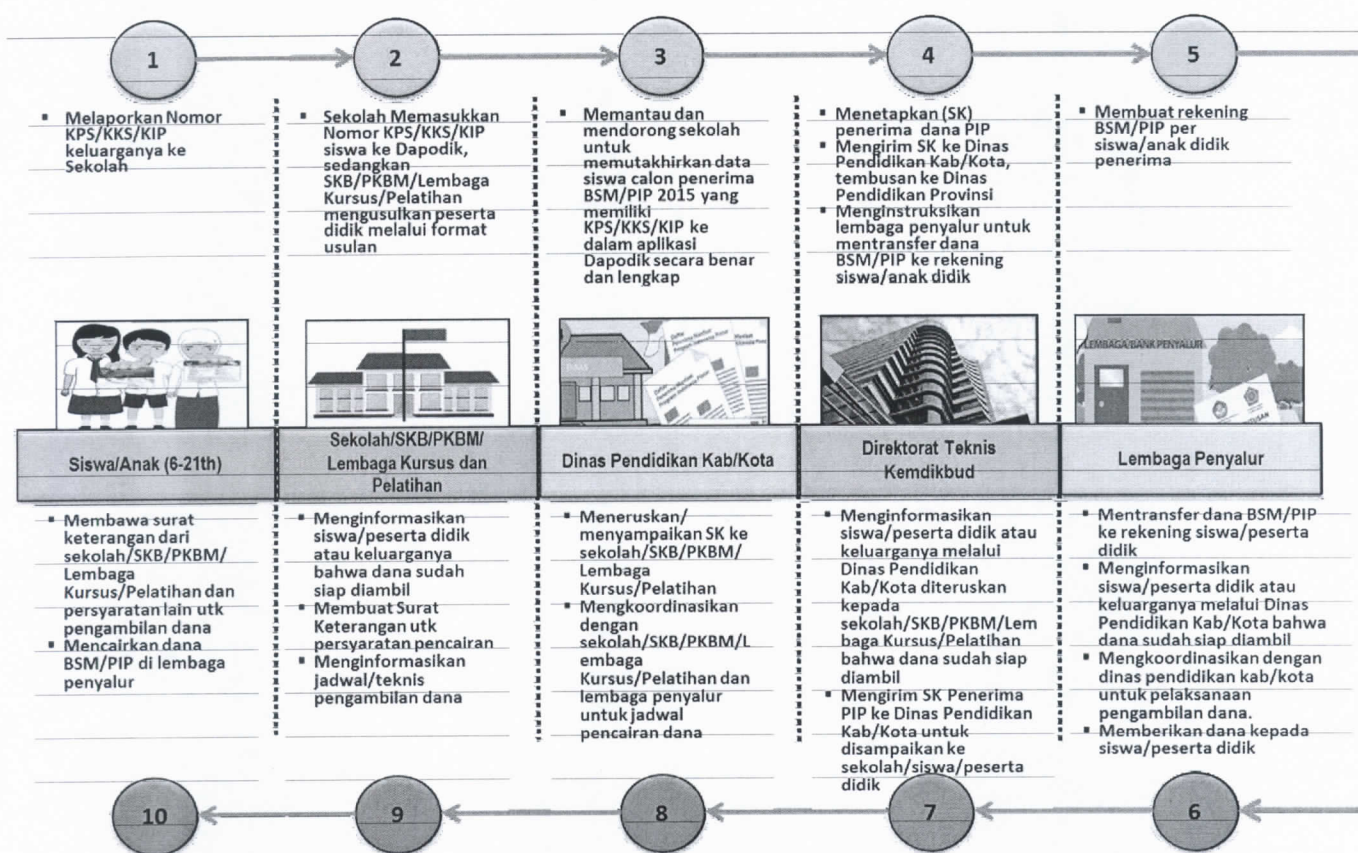
A. Mekanisme Pengusulan

Pengusulan penerima dana BSM/PIP 2015 dilaksanakan melalui mekanisme sebagai berikut:

1. Peserta didik dari Keluarga Pemegang KPS/KKS/KIP

- a. Untuk siswa sekolah formal, sekolah mengentri (*updating*) data siswa (nomor KPS/KKS/KIP) calon penerima PIP 2015 dari keluarga pemegang KPS/KKS/KIP ke dalam aplikasi Dapodik secara benar dan lengkap. Data ini sekaligus berfungsi sebagai data usulan siswa calon penerima dari tingkat sekolah ke dinas pendidikan kabupaten/kota dan direktorat teknis.
- b. Untuk peserta didik yang belajar di SKB/PKBM/LKP/BLK atau satuan pendidikan nonformal lainnya, mekanisme pengusulan dan pencairan sebagaimana berikut:
 - 1) Untuk SKB/PKBM/LKP atau satuan pendidikan nonformal lainnya yang ditunjuk mengelola dana bantuan program PKH dan PKM
 - a) Peserta didik usia 16 sampai dengan 21 tahun mendaftar ke SKB/PKBM/LKP atau satuan pendidikan nonformal lainnya yang sudah ditunjuk mengelola dana bantuan PKH dan PKM dengan membawa KIP;
 - b) SKB/PKBM/LKP atau satuan pendidikan nonformal lainnya yang sudah ditunjuk mengelola dana bantuan Pendidikan Kecakapan Hidup (PKH) dan Pendidikan Kewirausahaan Masyarakat (PKM), mengusulkan peserta didik calon penerima PIP kepada dinas pendidikan kab/kota;
 - c) Dinas pendidikan kab/kota mengetahui dan meneruskan usulan SKB/PKBM/LKP atau satuan pendidikan nonformal lainnya kepada Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan;
 - d) Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan memverifikasi dan menerbitkan SK Penetapan Penerima Bantuan serta meneruskan SK tersebut ke Direktorat Pembinaan SMK;
 - e) Berdasarkan SK Penetapan dari Direktorat Kursus dan Pelatihan maka Direktorat Pembinaan SMK akan menerbitkan SK pencairan bantuan PIP.
 - 2) Untuk SKB/PKBM/LKP atau satuan pendidikan nonformal lainnya yang telah menerima peserta didik diluar program PKH dan PKM
 - a) Peserta didik usia 16 sampai dengan 21 tahun yang sudah terdaftar di SKB/PKBM/LKP atau satuan pendidikan nonformal lainnya yang memegang KIP, diusulkan ke Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota;

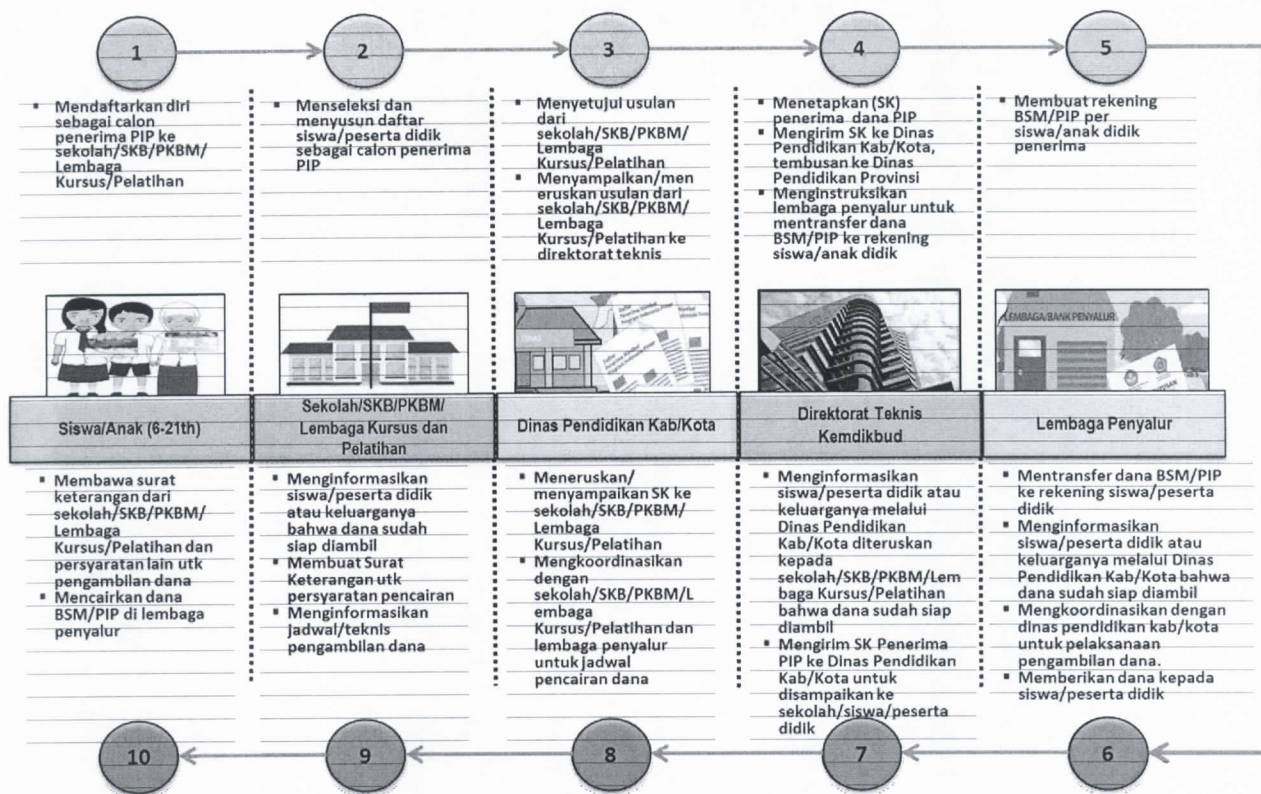
- b) Dinas pendidikan kab/kota mengetahui dan meneruskan usulan SKB/PKBM/LKP atau satuan pendidikan nonformal lainnya kepada direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan;
 - c) Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan memverifikasi dan menerbitkan SK Penetapan Penerima Bantuan serta meneruskan SK tersebut ke Direktorat Pembinaan SMK;
 - d) Berdasarkan SK Penetapan dari Direktorat Kursus dan Pelatihan maka Direktorat PSMK akan menerbitkan SK pencairan bantuan PIP.
- 3) Untuk peserta didik paket A, B, dan C, mekanisme pengusulan dan pencairan sebagai berikut:
- a) Peserta didik usia 15 sampai dengan 21 tahun penerima KPS/KKS/KIP mendaftar ke SKB/PKBM atau satuan pendidikan nonformal lainnya;
 - b) SKB/PKBM atau satuan pendidikan nonformal lainnya mengusulkan peserta didik calon penerima KIP kepada dinas pendidikan kab/kota;
 - c) Dinas pendidikan kab/kota mengetahui dan meneruskan usulan SKB/PKBM atau satuan pendidikan nonformal lainnya kepada Direktorat Pembinaan Pendidikan Masyarakat;
 - d) Direktorat Pembinaan Pendidikan Masyarakat memverifikasi dan menerbitkan SK Penetapan Penerima Bantuan serta meneruskan ke Direktorat Pembinaan SD/SMP/SMA.
 - e) Berdasarkan SK Penetapan dari Direktorat Pembinaan Pendidikan Masyarakat, Direktorat Pembinaan SD/SMP/SMA menerbitkan SK Penetapan Penerima BSM/PIP 2105 untuk keperluan pencairan dana bantuan PIP.
- 4) Untuk Peserta pelatihan melalui Balai Latihan Kerja (BLK) yang telah menerima peserta pelatihan mekanisme pengusulan sebagai berikut :
- a) Peserta didik usia 16 sampai dengan 21 tahun yang sudah terdaftar di BLK yang memegang KIP, diusulkan oleh Balai Latihan Kerja (BLK) ke Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten/Kota;
 - b) Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten/Kota melakukan evaluasi usulan dari BLK kemudian meneruskan kepada Direktorat Bina Lembaga dan Sarana Pelatihan Kerja, Ditjen Binalantas, Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
 - c) Direktorat Bina Lembaga dan Sarana Pelatihan Kerja melakukan verifikasi dan menerbitkan SK Penetapan penerimaan bantuan PIP serta meneruskan SK tersebut ke Direktorat Pembinaan SMK.
 - d) Berdasarkan SK Penetapan dari Direktorat Bina Lembaga dan Sarana Pelatihan Kerja, Direktorat Pembinaan SMK menerbitkan SK pencairan bantuan PIP.



Gambar 2.1: Alur diagram mekanisme pelaksanaan PIP (bagi peserta didik dari keluarga pemegang KPS/KKS/KIP)

2. Peserta Didik Yang Tidak Memiliki KPS/KKS/KIP

Baik siswa sekolah formal maupun anak didik dari SKB/PKBM/LKP atau satuan pendidikan nonformal lainnya dari keluarga miskin/rentan miskin yang tidak memiliki KPS/KKS/KIP, dapat diusulkan oleh sekolah/lembaga pendidikan nonformal setelah siswa/anak dari keluarga pemilik KPS/KKS/KIP ditetapkan sebagai penerima BSM/PIP 2015 pada tenggat waktu yang akan ditentukan kemudian, dengan mekanisme sebagai berikut:



Gambar 2.2: Alur diagram mekanisme pelaksanaan PIP (bagi peserta didik dari keluarga Non KPS/KKS/KIP)

- Sekolah/SKB/PKBM/LKP/BLK atau satuan pendidikan nonformal lainnya menseleksi dan menyusun daftar siswa/anak didik yang tidak memiliki KPS/KKS/KIP sebagai calon penerima dana BSM/PIP 2015 berdasarkan alokasi sementara sasaran per kabupaten/kota yang ditetapkan oleh direktorat teknis dengan prioritas sebagai berikut:
 - Siswa/anak dari keluarga peserta Program Keluarga Harapan (PKH) non KPS;
 - Siswa/anak yang berstatus yatim piatu/yatim/piatu dari Panti Sosial/Panti Asuhan;
 - Siswa/anak yang terkena dampak bencana alam;
 - Anak usia 6 sampai dengan 21 tahun yang tidak bersekolah (*drop out*) yang diharapkan kembali bersekolah;
 - Siswa/anak dari keluarga miskin/rentan miskin yang terancam putus sekolah atau siswa/anak dengan pertimbangan khusus lainnya seperti:
 - kelainan fisik, korban musibah, dari orang tua PHK, di daerah konflik, dari keluarga terpidana, berada di LAPAS, memiliki lebih dari 3 saudara yang tinggal serumah;
 - dari SMK yang menempuh studi keahlian kelompok bidang: Pertanian (bidang Agrobisnis, Agroteknologi), Perikanan, Peternakan, kehutanan dan Pelayaran/Kemaritiman.
- Sekolah mengusulkan siswa hasil seleksi sebagai penerima PIP 2015 melalui aplikasi Verifikasi Indonesia Pintar (VIP) yang tersedia di laman: pip.kemdikbud.go.id ke dinas pendidikan kabupaten/kota.

Sedangkan lembaga pendidikan nonformal (SKB/PKBM/lembaga kursus dan pelatihan) dapat mengusulkan ke dinas pendidikan kabupaten/kota menggunakan Format Usulan Lembaga sesuai lampiran.

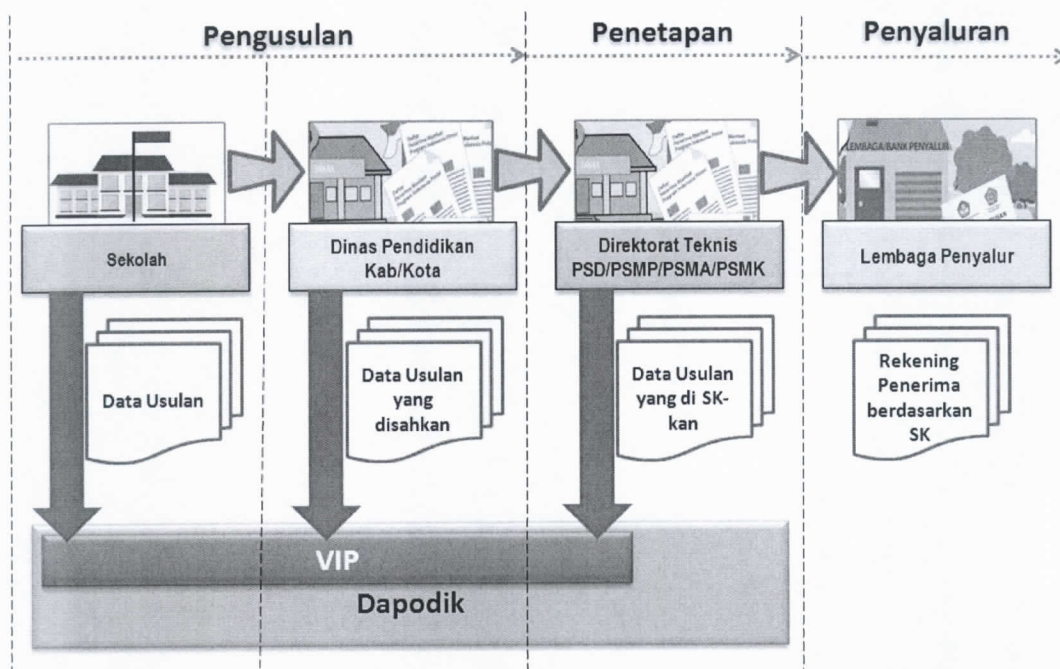
- c. Dinas pendidikan kabupaten/kota memberikan persetujuan dan selanjutnya menyampaikan/meneruskan ke direktorat teknis terkait daftar/usulan siswa/peserta didik calon penerima BSM/PIP 2015 (dari sekolah formal maupun lembaga pendidikan non formal). Data ini merupakan usulan siswa calon penerima dari tingkat sekolah ke direktorat teknis.

3. Siswa yang diusulkan oleh pemangku kepentingan

Siswa calon penerima PIP dapat diusulkan oleh pemangku kepentingan ke direktorat teknis sesuai dengan prioritas sasaran dan persyaratan yang ditetapkan, untuk selanjutnya dilakukan verifikasi data usulan terhadap Dapodik.

Seluruh pengusulan dari sekolah dapat dilakukan melalui VIP/Dapodik. Diagram dapat dilihat pada gambar 2.2.

Gambar dimasukkan timeline dan masing-masing pengusulan



Gambar 2.2: Akses VIP/Dapodik pada usulan sekolah

B. Mekanisme Penetapan Penerima

Penetapan penerima dana BSM/PIP 2015 dilaksanakan melalui mekanisme sebagai berikut:

1. Direktorat teknis menerima usulan calon siswa penerima PIP dari dinas pendidikan kabupaten/kota/pemangku kepentingan.
2. Direktorat teknis menetapkan siswa penerima PIP yang berasal dari usulan sekolah yang telah disahkan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dan usulan dari pemangku kepentingan dalam bentuk surat keputusan (SK) direktur teknis yang bersangkutan. Untuk usulan SMK yang berada dibawah binaan propinsi, pengesahan oleh Dinas Pendidikan Provinsi.

3. Siswa SMK penerima PIP yang menempuh studi keahlian kelompok pertanian (bidang Agrobisnis dan Agroteknologi), Perikanan, Peternakan, kehutanan dan Pelayaran/Kemaritiman yang ada dalam aplikasi Dapodik dapat langsung ditetapkan sebagai penerima PIP sepanjang alokasi terpenuhi.
4. Untuk peserta Paket A/B/C, penetapan penerima BSM/PIP dilakukan oleh Direktorat PSD, PSMP, PSMA setelah menerima surat keputusan penetapan penerima BSM/PIP dari Direktorat Pembinaan Pendidikan Masyarakat, Ditjen PAUDNI, Kemendikbud.
5. Untuk peserta kursus/pelatihan penetapan penerima BSM/PIP dilakukan oleh Direktorat Pembinaan SMK setelah menerima surat keputusan penetapan penerima BSM/PIP dari Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan, Ditjen PAUDNI, Kemendikbud.
6. Untuk peserta balai latihan kerja penetapan penerima BSM/PIP dilakukan oleh Direktorat Pembinaan SMK setelah menerima surat keputusan penetapan penerima BSM/PIP dari Direktorat Bina Lembaga dan Sarana Pelatihan Kerja Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

C. Mekanisme Penyaluran

Dana BSM/PIP 2015 disalurkan langsung ke peserta didik penerima melalui mekanisme sebagai berikut:

1. Direktorat teknis menyampaikan daftar penerima BSM/PIP 2015 yang tercantum dalam surat keputusan direktur ke lembaga penyalur untuk dibuatkan rekening.
2. Direktorat Teknis mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM) ke KPPN untuk diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) berdasarkan surat keputusan direktur.
3. KPPN menyalurkan dana sesuai SP2D ke rekening penyalur atas nama direktorat teknis di lembaga penyalur.
4. Direktorat teknis menyampaikan Surat Perintah Pemindahbukuan (SP2N) kepada lembaga penyalur untuk menyalurkan/memindahbukukan dana dari rekening penyalur langsung ke rekening penerima. Teknis penyaluran dana diatur dalam perjanjian kerjasama antara direktorat teknis dengan lembaga penyalur.
5. Direktorat teknis menginformasikan daftar siswa penerima kepada dinas pendidikan kabupaten/kota dengan melampirkan surat keputusan penerima.
6. Peserta didik mengambil/mencairkan dana BSM/PIP di lembaga penyalur.

Penyaluran dana BSM/PIP 2015 kepada penerima dilakukan melalui TabunganKu atau *virtual account*.

D. Mekanisme Pengambilan Dana

Pengambilan/pencairan dana BSM/PIP 2015 dilakukan oleh peserta didik di lembaga penyalur dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Membawa dokumen:

SD/Paket A	SMP/Paket B	SMA/Paket C	SMK/Kursus dan Pelatihan
1. Surat keterangan kepala sekolah/ketua lembaga 2. Foto copy lembar rapor yang berisi biodata lengkap dengan nama sekolah, NPSN dan NISN 3. KTP orang tua/wali	1. Surat keterangan kepala sekolah/ketua lembaga 2. Foto copy lembar rapor yang berisi biodata lengkap dengan nama sekolah, NPSN dan NISN 3. KTP orang tua/wali	1. Surat keterangan kepala sekolah/ketua lembaga 2. Kartu pelajar atau identitas pribadi (antara lain KTP/Kartu Keluarga/Surat keterangan dari Kepala Desa/Lurah) 3. KTP/Kartu Keluarga orang tua/wali bagi peserta didik yang belum memiliki KTP	1. Surat keterangan kepala sekolah/Pimpinan lembaga 2. Foto copy lembar rapor yang berisi biodata lengkap 3. KTP peserta didik atau KTP orang tua/wali bagi peserta didik yang belum memiliki KTP

Khusus peserta didik Paket A/B tidak diwajibkan membawa dokumen biodata yang berisi NISN.

- Menandatangani bukti penerimaan dana BSM/PIP 2015 yang disediakan oleh lembaga penyalur.
- Untuk siswa SD, SMP, dan SMK yang belum memiliki KTP, pengambilan dana beberapa peserta didik harus didampingi minimal satu orang guru/orang tua/wali.
- Bagi penerima PIP yang menggunakan TabunganKu hanya dapat dicairkan oleh bersangkutan sesuai dengan identitas yang tertulis pada buku tabungan.
- Bagi penerima PIP yang menggunakan *virtual account* dan berada di daerah yang sulit untuk mengakses ke lembaga penyalur (tidak ada kantor lembaga penyalur di kecamatan sekolah/tempat tinggal peserta didik sedangkan biaya transport pengambilan lebih besar dari bantuan yang akan diterima), maka pengambilan dana BSM/PIP 2015 dapat diambil secara kolektif dengan dikuasakan kepada kepala sekolah/kepala lembaga pendidikan atau bendahara sekolah/bendahara lembaga pendidikan dengan syarat/ketentuan pengambilan kolektif sebagai berikut:
 - Surat kuasa kolektif dari orang tua siswa penerima BSM/PIP 2015 dengan melampirkan dokumen persyaratan pengambilan sesuai ketentuan;
 - Sekolah/lembaga pendidikan menyampaikan surat permohonan pencairan kolektif ke dinas pendidikan kabupaten/kota;
 - Dinas pendidikan kabupaten/kota menerbitkan surat persetujuan pengambilan dana kolektif hanya diberikan kepada sekolah/lembaga pendidikan, tembusan disampaikan kepada direktorat teknis terkait;

- d. Kepala sekolah yang telah menerima rekomendasi harus membuat Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) pengambilan dana BSM/PIP 2015 secara kolektif yang ditandatangani penerima kuasa bermaterai (format terlampir);
 - e. Penerima kuasa menunjukkan identitas seperti KTP atau SIM asli pada saat pengambilan dana secara kolektif di lembaga penyalur;
 - f. Surat keterangan kepala sekolah/ ketua lembaga;
 - g. Foto kopi halaman biodata raport masing-masing siswa;
- Dana yang sudah dicairkan oleh penerima kuasa harus segera diberikan kepada siswa penerima yang bersangkutan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah pencairan kolektif, dan pelaporan pencairan kolektif dilakukan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah pencairan kolektif ke Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.
6. Pengambilan dana untuk siswa SD, SMP, dan SMK dapat diambil pada tanggal 5 sampai dengan 24 setiap bulannya;
 7. Minimal saldo pada rekening tabungan adalah sebesar Rp0,-.

E. Kewajiban Siswa Penerima BSM/PIP 2015

Siswa penerima BSM/PIP 2015 mempunyai kewajiban sebagai berikut:

1. Menggunakan dana PIP 2015 sesuai dengan ketentuan pemanfaatan dana;
2. Terus bersekolah (tidak putus sekolah) dengan rajin dan tekun;
3. Disiplin dalam melaksanakan tugas-tugas sekolah;
4. Menunjukkan kepribadian terpuji dan tidak melakukan perbuatan yang tercela.

F. Pemanfaatan dan Larangan Dana PIP

Program BSM/PIP ditujukan untuk membantu biaya pribadi peserta didik agar dapat terus melanjutkan pendidikannya sampai selesai jenjang pendidikan menengah. Dana bantuan diberikan langsung kepada siswa dengan untuk pemanfaatan sebagai berikut:

1. Pembelian buku dan alat tulis sekolah;
2. Pembelian pakaian dan perlengkapan sekolah (sepatu, tas, dll);
3. Transportasi siswa ke sekolah;
4. Uang saku siswa ke sekolah;
5. Biaya kursus/les tambahan.

Penerima BSM/PIP tidak diperkenankan menggunakan dana tersebut untuk tujuan yang tidak berhubungan dengan kegiatan pendidikan, antara lain: judi, narkoba, miras dan tindakan negatif lainnya.

BAB III

PERAN DAN FUNGSI

A. Direktorat Teknis

Direktorat teknis pengelola BSM/PIP 2015 adalah: (a) Direktorat Pembinaan SD; (b) Direktorat Pembinaan SMP; (c) Direktorat Pembinaan SMA; (d) Direktorat Pembinaan SMK; (e) Direktorat Pembinaan Pendidikan Masyarakat; dan (f) Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan.

Peran dan fungsi direktorat teknis adalah:

1. Menetapkan mekanisme pelaksanaan program PIP yang dituangkan dalam bentuk Petunjuk Teknis;
2. Melakukan sosialisasi dan koordinasi pelaksanaan PIP 2015;
3. Mendorong sekolah/SKB/PKBM/LKP/BLK atau satuan pendidikan nonformal lainnya melalui Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dan Dinas Pendidikan Provinsi untuk memasukkan/mengentri data siswa calon penerima PIP 2015 baik yang memiliki KPS/KKS/KIP maupun usulan sekolah ke dalam aplikasi Dapodik secara benar dan lengkap;
4. Melakukan identifikasi, kompilasi, dan sinkronisasi data siswa calon penerima BSM/PIP 2015 dari usulan dinas pendidikan kabupaten/kota/pemangku kepentingan dengan aplikasi Dapodik;
5. Melakukan identifikasi, kompilasi, dan sinkronisasi data peserta didik/warga belajar Kejar Paket A/B/C calon penerima BSM/PIP 2015 dari usulan Direktorat Pembinaan Pendidikan Masyarakat dan Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan;
6. Menetapkan daftar penerima BSM/PIP 2015 dalam bentuk Surat Keputusan (SK);
7. Menetapkan lembaga penyalur dana BSM/PIP 2015;
8. Menginformasikan daftar penerima kepada dinas pendidikan kabupaten/kota dengan melampirkan SK penerima;
9. Menghimpun dan melayani pengaduan masyarakat terkait dengan PIP;
10. Melakukan pemantauan implementasi PIP 2015;
11. Menyusun laporan pelaksanaan PIP 2015.

B. Dinas Pendidikan Provinsi

Peran dan fungsi dinas pendidikan provinsi adalah:

1. Mensosialisasikan program PIP 2015 kepada seluruh Kabupaten/Kota dan masyarakat di wilayahnya;
2. Mendorong kepala sekolah dan pimpinan SKB/PKBM/LKP/BLK atau satuan pendidikan nonformal lainnya untuk mengidentifikasi dan melaporkan anak usia sekolah (6 sampai dengan 21 tahun) sesuai prioritas sasaran;
3. Mengikuti kegiatan koordinasi dan sinkronisasi program dan kegiatan pembinaan tingkat pusat;
4. Mendorong anak usia sekolah 6 sampai dengan 21 tahun agar bersekolah melalui dinas pendidikan kabupaten/kota;
5. Memantau pelaksanaan implementasi PIP 2015 sesuai dengan petunjuk teknis.

C. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota

Peran dan fungsi dinas pendidikan kabupaten/kota adalah:

1. Mensosialisasikan dan mengkoordinasikan PIP 2015 kepada seluruh sekolah dan masyarakat di wilayahnya;

2. Memantau dan mendorong sekolah untuk memutakhirkan data siswa calon penerima BSM/PIP 2015 yang memiliki KPS/KKS/KIP ke dalam aplikasi Dapodik secara benar dan lengkap;
3. Memantau dan mendorong pimpinan SKB/PKBM/LKP/BLK atau satuan pendidikan nonformal lainnya untuk mengidentifikasi dan melaporkan anak usia sekolah (6 sampai dengan 21 tahun) sesuai prioritas sasaran;
4. Mengesahkan usulan dari sekolah dan selanjutnya disampaikan ke Direktorat Pembinaan SD, SMP, SMA, dan SMK;
5. Mengesahkan usulan dari pimpinan SKB/PKBM/LKP/BLK atau satuan pendidikan nonformal lainnya dan selanjutnya disampaikan ke Direktorat Pembinaan Masyarakat dan Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan;
6. Memberikan persetujuan atau penolakan atas pengajuan pencairan kolektif yang dibuat oleh sekolah berdasarkan pertimbangan keterlaksanaan penyaluran dana BSM/PIP yang lebih baik (tepat sasaran, tepat guna dan tepat jumlah), sekaligus menembuskan surat persetujuan tersebut kepada Direktorat terkait Kemendikbud sebagai laporan;
7. Meneruskan/menyampaikan surat keputusan direktur teknis perihal penetapan penerima BSM/PIP ke sekolah/PKBM/lembaga kursus/pelatihan di wilayahnya;
8. Memantau pelaksanaan penyaluran dana BSM/PIP kepada siswa/anak penerima;
9. Menangani pengaduan masyarakat tentang pelaksanaan BSM/PIP.

D. Sekolah/Lembaga Pendidikan

1. Peran dan fungsi sekolah/lembaga pendidikan adalah:
 - a. Menseleksi dan mengusulkan siswa calon penerima dana BSM/PIP 2015 dengan pertimbangan siswa berkelainan fisik, siswa korban musibah berkepanjangan, siswa dari orang tua terkena PHK, siswa di daerah konflik sosial, siswa dari keluarga terpidana, siswa dari lembaga penyelenggara pendidikan yang berada di Lembaga Pemasyarakatan (LAPAS), siswa miskin memiliki lebih dari 3 (tiga) saudara tinggal serumah;
 - b. Menyampaikan informasi kepada siswa penerima bahwa dana BSM/PIP 2015 telah siap diambil;
 - c. Membuat surat keterangan kepala sekolah sebagai persyaratan pengambilan dana oleh siswa di lembaga penyalur;
 - d. Memberikan pengarahan kepada siswa penerima dana BSM/PIP 2015 perihal ketentuan pemanfaatan dana;
 - e. Memantau proses pengambilan/pencairan dana BSM/PIP di lembaga penyalur;
 - f. Sekolah wajib menerima pendaftaran anak usia sekolah (6 sampai dengan 21 tahun) yang tidak bersekolah dari keluarga pemegang KPS/KKS/KIP sebagai calon peserta didik/warga belajar untuk diusulkan sebagai calon penerima dana BSM/PIP.
2. Peran dan fungsi lembaga pimpinan SKB/PKBM/LKP/BLK atau satuan pendidikan nonformal lainnya adalah:
 - a. Menseleksi dan mengusulkan peserta didik Paket A/B/C, kursus dan pelatihan calon penerima dana BSM/PIP 2015 sesuai dengan mekanisme pada bab II;
 - b. Menyampaikan informasi kepada peserta didik Paket A/B/C, kursus dan pelatihan penerima bahwa dana BSM/PIP 2015 telah siap diambil;

- c. Membuat surat keterangan pimpinan SKB/PKBM/LKP/BLK atau satuan pendidikan nonformal lainnya sebagai persyaratan pengambilan dana oleh siswa di lembaga penyalur;
- d. Memberikan pengarahan kepada peserta didik Kejar Paket A/B/C, kursus dan pelatihan penerima dana BSM/PIP 2015 perihal ketentuan pemanfaatan dana;
- e. Memantau proses pengambilan/pencairan dana BSM/PIP 2015 di lembaga penyalur;
- f. Lembaga wajib menerima pendaftaran anak usia sekolah (6 sampai dengan 21 tahun) yang tidak bersekolah dari keluarga pemegang KPS/KKS/KIP sebagai calon peserta/warga belajar untuk diusulkan sebagai calon penerima dana BSM/PIP.

E. Lembaga Penyalur

Peran dan fungsi lembaga penyalur adalah:

1. Menyalurkan dana bantuan kepada setiap siswa penerima BSM/PIP 2015 sesuai dengan surat keputusan peserta didik penerima BSM/PIP 2015 dari direktorat teknis masing-masing. Surat Perjanjian Kerjasama dengan lembaga penyalur, dan sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Memberitahukan kepada siswa penerima melalui dinas pendidikan kabupaten/kota/sekolah bahwa dana BSM/PIP 2015 telah siap untuk dicairkan/diambil.
3. Mengkoordinasikan dengan dinas pendidikan kab/kota untuk pelaksanaan pengambilan dana.
4. Membuat laporan berkala tentang penyaluran dana BSM/PIP 2015 kepada direktorat teknis berdasarkan bukti penyaluran setiap siswa penerima sesuai dengan ketentuan. Tugas lembaga penyalur terkait dengan dana BSM/PIP secara rinci mengacu pada Perjanjian Kerjasama sebagai lembaga penyalur dana BSM/PIP 2015.
5. Mempertanggungjawabkan penyaluran dana ke rekening siswa dan segera menyetor sisa dana yang tidak tersalurkan ke Kas Umum Negara sesuai ketentuan yang berlaku.

F. Pemangku Kepentingan

Peran dan fungsi pemangku kepentingan dapat mengusulkan peserta didik calon penerima BSM/PIP, menyebarluaskan informasi, dan ikut memantau proses pelaksanaan BSM/PIP.

BAB IV

PEMANTAUAN, EVALUASI, SUPERVISI, PELAPORAN DAN PENGADUAN

A. Pemantauan dan Evaluasi

Dalam rangka mewujudkan akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan PIP 2015, perlu dilaksanakan pemantauan dan evaluasi. Pemantauan dan evaluasi bertujuan untuk memantau perkembangan pelaksanaan dan capaian PIP. Hasil pemantauan dan evaluasi merupakan bahan perumusan perencanaan PIP di masa yang akan datang. Pelaksanaan Pemantauan dan evaluasi dilakukan secara internal oleh Komite Sekolah dan eksternal oleh Dinas Pendidikan Kabupaten/kota, Dinas Pendidikan Provinsi dan Direktorat Teknis.

1. Pemantauan Internal

Sekolah/SKB/PKBM/LKP/BLK atau satuan pendidikan nonformal lainnya bersama Komite sekolah/pengurus lembaga dapat melakukan pemantauan untuk mendukung pelaksanaan PIP di tingkat sekolah berjalan dengan baik.

2. Pemantauan Eksternal

Direktorat teknis, dinas pendidikan kabupaten/kota, dan dinas pendidikan propinsi, serta instansi relevan lainnya dapat melaksanakan pemantauan ke sekolah/siswa atau ke SKB/PKBM/LKP/BLK atau satuan pendidikan nonformal lainnya/peserta didik secara sampel untuk mendapatkan data/informasi dari keterlaksanaan/ketercapaian PIP di sekolah.

3. Aspek-aspek Pemantauan

Aspek-aspek yang diperlukan dalam pemantauan dapat berupa:

- a. Ketepatan sasaran penerima PIP di tingkat sekolah/SKB/PKBM/LKP/BLK atau satuan pendidikan nonformal;
- b. Jumlah siswa/peserta didik penerima yang sudah mendapatkan dana BSM/PIP 2015;
- c. Jumlah siswa/peserta didik penerima yang belum menerima dana BSM/PIP 2015;
- d. Peran dan fungsi masing-masing instansi terkait
- e. Ketepatan jumlah dana BSM/PIP 2015 yang diterima siswa/peserta didik penerima di masing-masing jenjang pendidikan;
- f. Kesesuaian pemanfaatan dana BSM/PIP 2015 oleh siswa/peserta didik.

B. Supervisi

Supervisi bertujuan untuk mengidentifikasi dan menindaklanjuti berbagai masalah/ hambatan yang terjadi dalam implementasi PIP untuk serta mencari solusi pemecahan masalah dalam rangka memastikan PIP agar tepat sasaran, tepat jumlah, tepat waktu, dan tepat guna.

C. Pelaporan

1. Lembaga Penyalur

Lembaga Penyalur wajib melaporkan secara berkala, laporan sewaktu-waktu dan laporan akhir penyaluran dana PIP 2015 kepada direktorat teknis. Laporan berisi antara lain:

- a. Jumlah dana yang masuk ke rekening penyalur;

- b. Jumlah dana yang sudah disalurkan/dipindahbukukan ke rekening penerima;
- c. Jumlah dana yang sudah diaktivasi/diambil oleh penerima dan jumlah dana yang belum diaktivasi/diambil oleh penerima.

2. Direktorat Teknis

Direktorat teknis membuat laporan pelaksanaan program BSM/PIP 2015.

D. Pengaduan

Pengaduan terkait permasalahan PIP dapat disampaikan ke Direktorat Teknis melalui unit pengaduan khusus Program Indonesia Pintar Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan di laman: <http://pengaduanpip.kemdikbud.go.id> dan nomor SMS: **0856-1616-099**, atau melalui:

Unit Pengaduan Masyarakat (UPM) Direktorat Pembinaan SD:

Telepon : **021- 5725638, Fax. 021- 5725644**

e-mail : pipsd@kemdikbud.go.id

Pengaduan tertulis disampaikan ke alamat:

Direktur Pembinaan Sekolah Dasar

up. Kasubdit Kelembagaan dan Peserta Didik

Direktorat Pembinaan Sekolah Dasar

Kompleks Kemdikbud, Gedung E Lantai 18

Jl. Jenderal Sudirman - Senayan

Jakarta Pusat 10270

Unit Pengaduan Masyarakat (UPM) Direktorat Pembinaan SMP:

Telepon : **021-5725648 Fax: (021) 021-5725648**

e-mail : kip.smp@kemdikbud.go.id

Pengaduan tertulis disampaikan ke alamat:

Direktur Pembinaan Sekolah Menengah Pertama

up. Kasubdit Pembelajaran

Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Pertama

Kompleks Kemdikbud, Gedung E Lantai 16

Jl. Jenderal Sudirman - Senayan

Jakarta Pusat 10270

Unit Pengaduan Masyarakat (UPM) Direktorat Pembinaan SMA:

Telepon : **021-75912056 Fax: (021) 021-75912057**

HP : 0812-8538-0515

e-mail : kip.sma@kemdikbud.go.id

Pengaduan tertulis disampaikan ke alamat:

Direktur Pembinaan Sekolah Menengah Atas

up. Kasubdit Kelembagaan dan Peserta Didik

Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Atas

Kompleks Ditjen Pendidikan Menengah, Gedung A Lantai 3

Jl. R.S. Fatmawati, Cipete

Jakarta Selatan 12410

Unit Pengaduan Masyarakat (UPM) Direktorat Pembinaan SMK:

Telepon : **021-5725469 Fax: (021) 021-5725469**

e-mail : kip.smk@kemdikbud.go.id

Pengaduan tertulis disampaikan ke alamat:

**Direktur Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan
up. Kasubdit Kelembagaan dan Peserta Didik**

Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan

Kompleks Kemdikbud, Gedung E Lantai 12

Jl. Jenderal Sudirman - Senayan

Jakarta Pusat 10270

Unit Pengaduan Masyarakat (UPM) Direktorat Pembinaan Pendidikan Masyarakat:

Telepon : **021-5725215 Fax: (021) 021-5725039**

e-mail : kip.dikmas@kemdikbud.go.id

Pengaduan tertulis disampaikan ke alamat:

**Direktur Pembinaan Pendidikan Masyarakat
up. Kasubdit Program dan Evaluasi**

Direktorat Pembinaan Pendidikan Masyarakat

Kompleks Kemdikbud, Gedung E Lantai 8

Jl. Jenderal Sudirman - Senayan

Jakarta Pusat 10270

Unit Pengaduan Masyarakat (UPM) Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan:

Telepon : **021-5725215 Fax: (021) 021-5725039**

e-mail : kip.kursus@kemdikbud.go.id

Pengaduan tertulis disampaikan ke alamat:

**Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan
up. Kasubdit Program dan Evaluasi**

Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan

Kompleks Kemdikbud, Gedung E Lantai 6

Jl. Jenderal Sudirman - Senayan

Jakarta Pusat 10270

BAB V

PENGAWASAN DAN SANKSI

A. Pengawasan dan Pengendalian

Pengawasan terhadap pelaksanaan BSM/PIP 2015 dilakukan oleh:

1. Pengawasan internal dapat dilakukan oleh sekolah/ dan Komite Sekolah.
2. Pengawasan eksternal dilakukan oleh instansi pengawas antara lain: (a) Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), (b) Inspektorat Jenderal (Itjen) Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, (c) Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), dan atau (d) Badan Pengawasan Daerah (Bawasda) Provinsi.

B. Sanksi

Penyalahgunaan wewenang, manipulasi data, pemotongan dana dan tindakan lain yang dapat merugikan negara dan/atau sekolah dan/atau siswa dalam kaitannya dengan program PIP akan dikenakan sanksi sebagai berikut:

1. Penerapan sanksi sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
2. Dilaporkan kepada aparat penegak hukum.

BAB VI
PENUTUP

Pelaksanaan PIP 2015 secara nasional memiliki jumlah sasaran yang sangat banyak dan anggaran yang besar. Hal ini tentu akan menarik perhatian dari berbagai instansi dan masyarakat luas dari berbagai kalangan. Untuk itu diharapkan pelaksanaan PIP 2015 dapat berjalan transparan dan akuntabel.

Terwujudnya pelaksanaan PIP 2015 yang transparan dan akuntabel mencerminkan keberhasilan pemerintah dan berbagai pihak yang terlibat dalam upayanya meningkatkan kualitas generasi bangsa dengan memberikan kesempatan kepada masyarakat terutama siswa dari keluarga yang kurang mampu untuk mengikuti pendidikan dan terhindar dari putus sekolah serta anak-anak usia sekolah yang belum bersekolah untuk dapat bersekolah kembali.

Dengan berpedoman kepada petunjuk teknis ini diharapkan seluruh jajaran terkait dapat berpartisipasi dalam mendukung keterlaksanaan PIP 2015 sesuai dengan peran dan fungsinya masing-masing berdasarkan mekanisme yang telah ditetapkan sehingga terwujud pelaksanaan PIP 2015 yang transparan dan akuntabel.

DIREKTUR JENDERAL
PENDIDIKAN DASAR,

TTD.

HAMID MUHAMMAD

DIREKTUR JENDERAL
PENDIDIKAN MENENGAH,

TTD.

ACHMAD JAZIDIE

PLT. DIREKTUR JENDERAL
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI,
NONFORMAL DAN INFORMAL,

TTD.

TAUFIK HANAFI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kabag Hukum dan Kepegawaian
Ditjen Dikmen,

Haryono
NIP 196003101988031001



SALINAN
LAMPIRAN II
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN DASAR, DIREKTUR
JENDERAL PENDIDIKAN MENENGAH, DAN DIREKTUR JENDERAL
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI, NONFORMAL DAN INFORMAL
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
NOMOR: 1880/C/PP/2015
NOMOR: 795/D/KEP/TL/2015
NOMOR: PER 68/B/PP/2015
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PROGRAM INDONESIA PINTAR TAHUN 2015

Bentuk Kartu Indonesia Pintar (KIP):



Tampak depan



Tampak belakang

DIREKTUR JENDERAL
PENDIDIKAN DASAR,

TTD.

HAMID MUHAMMAD

DIREKTUR JENDERAL
PENDIDIKAN MENENGAH,

TTD.

ACHMAD JAZIDIE

PLT. DIREKTUR JENDERAL
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI,
NONFORMAL DAN INFORMAL,

TTD.

TAUFIK HANAFI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kabag Hukum dan Kepegawaian
Ditjen Dikmen,

Haryono
NIP 196003101988031001



I. Contoh Format Surat Keterangan Kepala Sekolah/Pimpinan SKB/PKBM/ LKP/BLK atau satuan pendidikan nonformal lainnya

(KOP SURAT SEKOLAH)

SURAT KETERANGAN

.....(Nomor sekolah /SKB/PKBM/LKP/BLK atau satuan pendidikan nonformal lainnya)

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan : Kepala sekolah/pimpinan(nama sekolah /SKB/PKBM/LKP/BLK atau satuan pendidikan nonformal lainnya)

Menerangkan bahwa nama-nama tersebut di bawah ini, adalah benar siswa(nama sekolah/SKB/PKBM/LKP/BLK atau satuan pendidikan nonformal) dan yang bersangkutan sebagai penerima dana BSM/PIP tahun 2015.

No	Nama	Kelas	Nomor Rekening	Keterangan (no. & tgl sk penyaluran)
1				
2				
3				
dst				

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagai salah satu persyaratan untuk mencairkan dana BSM/PIP di lembaga penyalur

.....,.....2015

ttd/stempel

(Nama Kepala Sekolah/SKB/PKBM/LKP/BLK atau satuan pendidikan nonformal lainnya)

II. Contoh Surat Kuasa Pengambilan Dana Secara Kolektif

SURAT KUASA ORANGTUA/WALI

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
Alamat :

Adalah orangtua/wali dari:

Nama siswa :
Kelas :
Nama Sekolah/SKB/PKBM/LKP/BLK atau satuan pendidikan nonformal lainnya :
Alamat sekolah /SKB/PKBM/LKP/BLK atau satuan pendidikan nonformal lainnya :

Menguasai kepada kepala sekolah/SKB/PKBM/LKP/BLK atau satuan pendidikan nonformal/bendahara untuk mengambil/mencairkan dana BSM/PIP secara kolektif di lembaga penyalur.

Demikian surat kuasa ini dibuat untuk digunakan sebagai mestinya

.....,.....,.....2015

ttd

(Nama orangtua/wali)

III. Contoh Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM)

KOP SEKOLAH/SKB/PKBM/LKP/BLK atau
satuan pendidikan nonformal lainnya

SURAT PERTANGGUNGJAWABAN MUTLAK (SPTJM)
PENCAIRAN SECARA KOLEKTIF BSM/PIP
TAHUN 2015

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama :
Jabatan : Kepala Sekolah/SKB/PKBM/LKP/BLK atau satuan
pendidikan nonformal lainnya/Bendahara (*)
Nama Sekolah :
Alamat :
Kab/Kota :
Provinsi :

dengan ini menyatakan:

1. Bertanggung jawab sepenuhnya untuk mencairkan dana BSM/PIP 2015 secara kolektif dari siswa-siswa di sekolah/lembaga saya sesuai surat kuasa pencairan (terlampir).
2. Bertanggung jawab menyalurkan dana kepada siswa penerima dana BSM/PIP 2015 sesuai surat kuasa pencairan dalam waktu paling lambat 5 hari kerja setelah pencairan kolektif dilakukan.
3. Akan menyampaikan laporan pencairan kolektif ke Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dalam waktu paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah pencairan kolektif dilakukan.
4. Apabila di kemudian hari terjadi tuntutan hukum baik pidana maupun perdata terkait dengan pencairan dana BSM/PIP 2015 secara kolektif ini, maka saya siap untuk bertanggung jawab.

Demikian pernyataan kesanggupan dan tanggung jawab mutlak ini dibuat dengan kesadaran dan penuh tanggung jawab.

.....,2015
Kepala Sekolah/SKB/PKBM/LKP/BLK
atau satuan pendidikan nonformal
lainnya/Bendahara

Materai

Nama
NIP

IV. Contoh Format Laporan Pencairan Kolektif

FORMAT LAPORAN PENCAIRAN KOLEKTIF

KOP SEKOLAH

DAFTAR PENERIMA PENCAIRAN DANA BSM/PIP 2015 KOLEKTIF

NAMA SEKOLAH:
JUMLAH SISWA PENERIMA:

NO	NAMA SISWA	KELAS	JUMLAH UANG DITERIMA	TTD
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
dst.				

Kepala Sekolah/Bendahara

.....
NIP.....

Contoh Format Usulan Siswa Calon Penerima Bantuan Siswa Miskin (BSM)/Program Indonesia Pintar (PIP) Tahun 2015
Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota

Kabupaten/Kota :
Provinsi :

NO	NPSN	Nama Sekolah	Nama Siswa	NISN	Nomor KPS/KKS/KIP	Kelas	Jenis Kelamin (L/P)	Tanggal Lahir (DD/MM/YYYY)	Nama Ibu Kandung	Nama Ayah	Nama Wali	Kriteria Siswa
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
7.												
dst.												

KETERANGAN/PETUNJUK PENGISIAN:

- A. Kolom nomor 6 diisi bagi siswa pemegang/pemilik KPS/KKS/KIP dengan nomor/kode KPS/KKS/KIP secara lengkap dan benar.
B. Kolom nomor 13 diisi dengan pilihan angka, dengan ketentuan sebagai berikut:
1. untuk siswa pemilik KPS/KKS/KIP,
 2. untuk siswa berasal dari keluarga Program Keluarga Harapan (PKH) non KPS/KKS/KIP;
 3. untuk siswa yatim dan/atau yatim piatu dari panti asuhan/panti sosial;
 4. untuk siswa korban bencana alam/dampak bencana alam;
 5. untuk siswa usia sekolah (6 sampai dengan 21 tahun) yang tidak sekolah (*drop-out*) karena alasan ekonomi (agar dapat bersekolah kembali);
 6. untuk siswa miskin/rawan miskin yang diusulkan sekolah dengan pertimbangan khusus (misalnya: kelainan fisik, memiliki 3 saudara atau lebih berusia di bawah 18 tahun).

Kepala Dinas Pendidikan
Kabupaten/Kota.....

NIP

Contoh Format Usulan Siswa Calon Penerima Bantuan Siswa Miskin (BSM)/Program Indonesia Pintar (PIP) Tahun 2015
Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota

Kabupaten/Kota :
Provinsi :

NO	NILM	Nama Lembaga	Jalan	Kel.	Kec.	Nama Peserta Didik	Nomor KPS/KKS/KIP	Kelas	Jenis Kelamin (L/P)	Tanggal Lahir (DD/MM/YYYY)	Nama Ibu Kandung	Nama Ayah	Nama Wali
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
6.													
7.													
dst.													

KETERANGAN/PETUNJUK PENGISIAN:

Kolom nomor 8 diisi bagi siswa pemegang/pemilik KPS/KKS/KIP dengan nomor/kode KPS/KKS/KIP secara lengkap dan benar.

Mengetahui,
Kepala Dinas Pendidikan
Kabupaten/Kota.....

NIP

.....
Ketua/Lembaga.....

.....

Contoh Format Usulan Siswa Calon Penerima Bantuan Siswa Miskin (BSM)/Program Indonesia Pintar (PIP) Tahun 2015
Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota

Kabupaten/Kota :
Provinsi :

NO	NILM	Nama Lembaga	Jalan	Kel.	Kec.	Nama Peserta Didik	Nomor KPS/KKS/KIP	Kelas	Jenis Kelamin (L/P)	Tanggal Lahir (DD/MM/YYYY)	Nama Ibu Kandung	Nama Ayah	Nama Wali
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
6.													
7.													
dst.													

KETERANGAN/PETUNJUK PENGISIAN:

Kolom nomor 8 diisi bagi siswa pemegang/pemilik KPS/KKS/KIP dengan nomor/kode KPS/KKS/KIP secara lengkap dan benar.

Mengetahui,
Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi
Kabupaten/Kota.....

.....
NIP

Mengetahui,
Kepala Dinas Pendidikan
Kabupaten/Kota.....

.....
NIP

.....
Ketua/Lembaga.....

.....

Contoh Format Usulan Siswa Calon Penerima Bantuan Siswa Miskin (BSM)/Program Indonesia Pintar (PIP)
Pemangku Kepentingan Tahun 2015

Nama Lembaga :
Alamat :
Telepon :

NO	NILM	Nama Lembaga	Jalan	Kel.	Kec.	Nama Peserta Didik	Nomor KPS/KKS/KIP	Kelas	Jenis Kelamin (L/P)	Tanggal Lahir (DD/MM/YYYY)	Nama Ibu Kandung	Nama Ayah	Nama Wali
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
6.													
7.													
dst.													

Mengetahui

.....
(Ketua)

.....,2015

.....
(Jabatan)